

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE EJECUTOR COACTIVO.**I. GENERALIDADES:****a) JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar los servicios de un profesional para que preste servicios como EJECUTOR COACTIVO, con la finalidad de hacer efectiva la cobranza de las deudas tributarias y no tributarias de nuestra Entidad y otras funciones propias del cargo.

b) DEPENDENCIA DONDE PRESTARÁ SERVICIOS:
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN.**c) DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**
Comisión CAS.**d) BASE LEGAL:**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, Aprueban reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del D. Leg. N° 1057.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIO	Título Profesional de abogado colegiado.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Microsoft Office, manejo en procesadores de texto, hojas de cálculo.
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> • Cinco (05) años de experiencia general.

COMPETENCIAS	
	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados. • Organización y Planificación. • Mejora Continua. • Trabajo en equipo. • Integridad. • Innovación. • Iniciativa. • Proactividad. • Comunicación efectiva. • Resolución de problemas.

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Programar, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar las acciones de coerción dirigidas a la recuperación del cobro de adeudos tributarios y multas administrativas señaladas en el T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución.
2. Programar, dirigir, ejecutar en vía de coerción las obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria.
3. Resolver y hacer cumplir las obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria materia de ejecución coactiva de acuerdo al T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y disposiciones legales complementarias.
4. Iniciar el procedimiento de ejecución coactiva de las obligaciones tributarias y no tributarias, así como registrar, archivar y custodiar las actuaciones realizadas en dicho procedimiento.
5. Ejecutar las demoliciones, clausuras de locales y otros actos de ejecución forzosa señaladas en el T.U.O. de la Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
6. Llevar un registro y archivo de actas de embargo y bienes embargados, se incluye las actas de ejecución forzosa en aquellas obligaciones tributarias y no tributarias de conformidad a lo establecido en los incisos c) y d) del Artículo 12° del T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
7. Ejecutar las garantías ofrecidas por los administrados de acuerdo a ley.
8. Disponer los embargos, tasación, remate de bienes y otras medidas cautelares que autorice la ley, a fin de hacer cumplir las obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria.
9. Controlar y gestionar la cobranza de la deuda tributaria y no tributaria en etapa coactiva.
10. Verificar la exigibilidad de la obligación tributaria y no tributaria materia de ejecución coactiva.
11. Suspender el proceso coactivo de obligaciones tributarias y no tributarias con arreglo a lo dispuesto en el T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
12. Motivar las Resoluciones como parte del procedimiento de ejecución coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias.



13. Otras de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de Fiscalización. Palacio Municipal ubicado en Calle General Medina N° 110 - Huancabamba
DURACIÓN DEL CONTRATO	Noviembre a Diciembre 2017
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/.4,000.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

